



## Huishoudelijk reglement

De Kleine en Grote Planeet is een zelfstandige groepsopvang, die voldoet aan de eisen die de overheid stelt. De opvang heeft een vergunning van Kind en Gezin, Lange Kievitstraat 111-113 bus 32 2018 Antwerpen Tel.:03/206.20.89 [Catherine De Gendt] [ko.noord@kindengezin.be](mailto:ko.noord@kindengezin.be)

### Contactgegevens van Kind en Gezin

Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Telefoon Kind en Gezin-lijn : 078/15.01.00

Website : <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

Dossiernummer : 910000467

### De Organisator

Steurs Marleen

Houthulststraat 161 2170 Merksem

Telefoon : 03/645.05.03   Gsm : 0497/62.55.10   Tel. in noodgeval : 03/645.77.81

ondernemingsnummer : BE0826.917.575

rechtsvorm : eenpersoonszaak

website : <http://www.dekleineplaneet.be>

e-mail : [dekleineplaneet@skynet.be](mailto:dekleineplaneet@skynet.be)

### **Contactpersoon van de groepsopvang**

De dagelijkse leiding is in handen van Steurs Marleen. Zij is te bereiken in de opvang van maandag tot en met vrijdag van 7:00h tot 18:00h of eventueel na afspraak.

De opvang is open op alle werkdagen van 7:00h tot 18:00h

### **De contactgegevens van de groepsopvang :**

Naam :De Kleine en De Grote Planeet

Opvanglocatie : Kluizeveldenstraat 106, 2170 Merksem

tel. : 03/645.05.03

e-mail: [dekleineplaneet@skynet.be](mailto:dekleineplaneet@skynet.be)

### **Doelgroep**

De Kleine Planeet is voor 14 baby's tot +/-18 maanden, de Grote Planeet voor 17 peuters tot 3jaar.

### **Verzekering**

De opvang heeft een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid voor het personeel en de op te vangen kinderen, alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen.

naam en adres verzekeringsmaatschappij :BVBA Van D'Helsen Michel - De Heer Paul Jacobs,  
Fruithoflaan 6 bus1 2600 Berchem ; Tel.: 03/448.19.20 ; Gsm : 0486/27.97.93

Bedrijfspolis : WD/40.632.346.0100

Schadepolis : 40 656 892

## **1 Openingsdagen en openingsuren**

De opvang is open van maandag tot vrijdag van 7:00h tot 18:00h.

Wanneer het sluitingsuur overschreden wordt, zal er een bedrag aangerekend worden van € 5 per kwartier.

De ouders respecteren de verlofdagen van de opvang, nl. alle brugdagen, één week in de maand juli, één week in de maand augustus en de periode tussen Kerst en Nieuwjaar. Deze worden schriftelijk meegedeeld bij het begin van het kalenderjaar. Je vindt ze tevens op het informatiebord in de inkomhal en op de website van De Kleine Planeet.

Bij afwezigheid van uw kind, wordt gevraagd om de opvang te verwittigen vóór 9.00h, via telefoon of e-mail.

## **2 Opnamebeleid**

Wettelijk verplichte voorrangsregels.

Er wordt absolute voorrang verleend aan wie kinderopvang nodig heeft om werk te zoeken, te houden of om een beroepsgerichte opleiding hiervoor te volgen. Daarnaast wordt voorrang gegeven aan:

- alleenstaanden
- gezinnen met een laag gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen
- pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben
- broers of zussen van kinderen

## **3 Het opvangplan**

Er wordt het principe toegepast met een **opvangplan**, (volgens de schriftelijke overeenkomst), dat er op neer komt van "reserveren = betalen".

Je betaalt niet voor :

- De collectieve sluitingsdagen van de opvang
- 18 respijtdagen per volledig kalenderjaar voor een voltijds opvangplan. Heb je geen voltijds opvangplan of start je in de loop van het kalenderjaar, dan wordt het aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd. Niet gebruikte respijtdagen kunnen niet overgedragen worden naar het volgend kalenderjaar.
- De respijtdagen rechtvaardigen alle vormen van afwezigheid. (bv. Ziekte, snipperdag, economische werkloosheid van de ouder, ...)
- Voor langdurig zieken kan er een aanpassing aangevraagd worden.

### Respijtdagen

<b>PER WEEK</b>	<b>AFWEZIGHEID</b>
5 dagen	18 dagen
4 dagen + 1 halve dag	16,5 dagen
4 dagen	15 dagen
3 dagen + 1 halve dag	13,5 dagen
3 dagen	12 dagen
2 dagen + 1 halve dag	8,5 dagen
2 dagen	7 dagen

Wat als de respijtdagen opgebruikt zijn?

Wanneer uw toegekende respijtdagen opgebruikt zijn en uw kind is alsnog afwezig, dan zal deze aanwezigheid aangerekend worden volgens het inkomenstarief.

Voor "extra dagen" : dagen die niet in het opvangplan zijn opgenomen wordt het bedrag van het inkomenstarief aangerekend. Een wendag wordt als een dag extra aangerekend.

De maaltijden en drank zijn in de prijzen inbegrepen.

### **3.1 Prijsbeleid**

De opvang werkt inkomens gerelateerd. D.w.z dat de prijs die u betaalt voor de opvang afhankelijk is van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen van het gezin. Dit wordt wettelijk bepaald. Meer informatie kunt u terugvinden op :

<https://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

### **3.2 Aanvragen kindcode**

De kindcode wordt steeds aangevraagd bij Kind en Gezin : [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)

Om deze kindcode te kunnen aanvragen, dient u te beschikken over een elektronische identiteitskaart en kaartlezer of over een federaal token.

De aanvraag van de kindcode is de verantwoordelijkheid van de ouder. De kindcode kan vanaf 2 maand vóór de start van de opvang aangevraagd worden. U bezorgt een exemplaar aan de opvang. Opgelet : het attest moet uiterlijk op de dag van opstart in ons bezit zijn. Een kind waarvoor wij geen geldige kindcode hebben, kan niet starten in de opvang.

U kunt indien gewenst hiervoor ondersteuning vragen bij de verantwoordelijke van de opvang.

De geldigheid van de code staat op het attest vermeld. Wanneer het attest vervalt, is het de verantwoordelijkheid van de ouder om een nieuwe code aan te vragen. Bij wijziging van de gezinssituatie (bv. tweede kindje, echtscheiding, ...) of bij wijziging van het belastbaar beroepsinkomen kan u een aangepaste kindcode aanvragen. U bent zelf verantwoordelijk voor de herberekening. Alle informatie hierover vindt u terug op de website van Kind en Gezin, brochure inkomenstarief voor de ouders, [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). In deze brochure vindt u eveneens de mogelijkheden voor een eventueel individueel verminderd tarief. Opgelet: Bij co-ouderschap dient elke ouder over een eigen kindcode én opvangcontract te beschikken voor de periode waarin het kind onder hun hoede naar de opvang komt. Uw kind kan naar de opvang komen volgens het kindcodetarief zolang het niet voltijds naar school gaat. Opgelet: indien uw kind 3 jaar wordt en nog in de opvang aanwezig is, dient u in dit geval wél een nieuwe code aan te vragen.

### **3.3 Tarieven**

Tarieven voor opvang :

Volle dag (meer dan 5 uren) = 100% van de dagprijs volgens inkomenstarief

Halve dag (tussen 3 en 5 uren) = 60 % van de dagprijs volgens inkomenstarief

Extra kosten voor elk kind in de opvang

Administratie en facturatie : € 3,50 /maand

Laattijdig ophalen van uw kind : € 5 / kwartier

Afwezigheid bij uitputting respitdagen : dagprijs volgens inkomenstarief

## **4 Facturatie**

Er wordt gewerkt met een maandelijkse factuur, die u ontvangt op het einde van elke maand. Wij verwachten de betaling vóór de tiende van de daaropvolgende maand op rekening nummer BE050682 2709 1575 - BIC GKCCBEBB op naam van Steurs Marleen met vermelding van de mededeling.

Niet betalen van de facturen.

Bij laattijdige betaling ontvangt u een eerste herinneringsbrief. Nadien ontvangt u via een tweede schrijven een aanmaning, vermeerderd met een administratieve kost van 7,50 euro. Bij gebrek aan reactie op de aanmaning zal een aangetekende ingebrekestelling verstuurd worden, waarbij een bijkomende administratieve kost van 7,50 euro in rekening wordt gebracht. Indien er binnen de 10 werkdagen na postdatum van de aangetekende ingebrekestelling geen volledige betaling van het verschuldigde bedrag gebeurd is, wordt de opvangovereenkomst van rechtswege en met onmiddellijke ingang stopgezet. Alle openstaande facturen worden op dat moment overgedragen aan het incassobureau. De overdracht aan het incassobureau houdt steeds een verhoging van 15% van de verschuldigde bedragen in ter vergoeding van de incassokosten. De kinderopvang behoudt daarnaast het recht om verdere juridische stappen te nemen tot inning van de verschuldigde bijdragen.

## **5 Inschrijving**

Bij inschrijving wordt eenmalig een waarborg van € 250 gevraagd. Er wordt een uitzondering gemaakt voor gezinnen met een gezamenlijk belastbaar inkomen gelijk of lager dan €27.000. (Inkomensbedrag onderhevig aan indexaanpassing ) Deze gezinnen betalen een waarborg van € 50. Voor informatie <https://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

Na betaling wordt dan een plaats bijgehouden voor Uw kindje vanaf de voorziene startdatum tot de vermoedelijke einddatum. De waarborg zal op het einde van de opvangperiode terugbetaald worden, nadat al de openstaande rekeningen vereffend zijn. De waarborg wordt **niet** terugbetaald bij wanbetaling, te laat verwittigen van het verlaten van de kinderopvang (opzeggingstermijn bedraagt drie maanden) en indien de opvang niet doorgaat op initiatief van de ouders.

## **6 Fiscaal attest**

Eenmaal per jaar (mei-juni) krijgt U hiervoor een fiscaal attest van Kind & Gezin zodat U dit bedrag fiscaal aftrekbaar kunt maken .

## **7 Wijziging huishoudelijk reglement of schriftelijke overeenkomst**

Als het huishoudelijk reglement wijzigt in het nadeel van de contracthouder, dan heeft hij het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding. Dit moet binnen de twee maanden na de kennisname van de wijziging schriftelijk gebeuren.

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer het huishoudelijk reglement of de schriftelijke overeenkomst niet wordt nageleefd of wanneer er geen gevolg wordt gegeven aan de mondelinge of schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf.

De opzegging of schorsing worden per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de redenen en de ingangsdatum.

Een vergoeding ten belope van de waarborg zal verschuldigd zijn bij miskennning van het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst.

## **8 Wennen**

Door de overgang van thuis naar de opvang geleidelijk te laten verlopen, zal het kindje minder stress ervaren en kan het aan de omgeving en het lawaai al wennen. Zo plannen we enkele wendagen en dit liefst een week voor de eigenlijke start.

We werken volgens een vast stramien : indien de ouders dit wensen kunnen zij de eerste dag mee komen wennen met het kindje gedurende korte tijd. Als dit niet gebeurt, volgt er automatisch een gesprek met de ouders en wordt er info uitgewisseld over de werking van de opvang en de opvoedingsgewoontes thuis. De tweede dag plannen we een halve dag zonder ouders en vanaf de derde dag kan gestart worden met een hele dag. Indien het kindje veel huilt of het moeilijk heeft met de aanpassing, kan er afgeweken worden van dit plan in samenspraak met de ouders. Uiteraard kunnen we dan nog even wachten met de aanvang van hele dagen .

## **9 Breng- en haalmomenten**

De ouders mogen ten allen tijde de ruimten betreden waar de kindjes verblijven. Bij het binnenkomen en ophalen is het verplicht om de registratielijst te handtekenen. De begeleid(st)er zal in het aanwezigheidsregister het uur van aankomst en vertrek optekenen.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je je kind op elk moment komen brengen of halen. Tijdens deze breng- en haalmomenten kan je informatie uitwisselen met de begeleid(st)er. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen, zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken. Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

Wanneer Uw kindje door iemand anders als de ouders wordt opgehaald, moet de opvang hier duidelijk van op de hoogte gesteld worden (liefst in het schriftje noteren), zo niet geeft de begeleid(st)er het kindje niet mee en zal hij/ zij onmiddellijk de ouders op de hoogte stellen.

Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in de verblijfsregeling van je kind(bv. bij echtscheiding), dan moet je dit onmiddellijk melden aan de verantwoordelijke. Zij zal een aanpassing doen in de overeenkomst.

### **9.1 Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen**

Er worden geen verplaatsingen gedaan buiten de opvanglocatie. Indien er toch een verplaatsing zou gebeuren, wordt er een schriftelijke toestemming gevraagd.

## **10 Voeding**

Uw kindje krijgt een gezonde, evenwichtige en afwisselende voeding. In de dagprijs is inbegrepen: drank, een warme maaltijd, fruitpap of stukje fruit, kaasje of yoghurt voor de peuters en kleuters. Het menu wordt dagelijks in het heen- en weerschriftje geschreven.

Indien Uw kindje allergisch is aan bepaalde voedingsmiddelen, dient dit vooraf gemeld te worden aan de begeleid(st)er of indien er speciale wensen zijn, zoals vegetarisch voedsel zal de opvang hieraan in de mate van het mogelijke tegemoetkomen.

's Morgens mag er ontbeten worden in de opvang. Er wordt wel verwacht dat je boterhammetjes en melk meebrengt van thuis. Dit in een met naam voorziene brooddoos en flesje. Voor de baby's kan er een flesje gegeven worden, indien de poeder in een met naam getekend doseerdoosje zit en duidelijk in het heen- en weerschriftje de hoeveelheid water wordt vermeld. Het flessenwater kan van de opvang gebruikt worden. Je bezorgt de begeleid(st)er informatie over het product en de bereidingswijze. De flesjes worden net voor gebruik klaargemaakt. Indien je een doos poeder meebrengt, dient deze ook voorzien van de naam van je kindje en de datum wanneer je de doos open deed.

Bij borstvoeding kan je de afgekolfde melk meebrengen. Doe dit gekoeld of ingevroren in een fles of afgedekt potje of bewaarzakje. Dit moet ook voorzien zijn van de naam van je kindje, de datum van afkolven en de datum van invriezen.

Eten dat je zelf bereid bijvoorbeeld bij een verjaardag of bij het vertrek naar de kleuterschool, moet steeds afgedekt (en gekoeld) mee gebracht worden. Ook voorzien van naam van het kindje, welke voeding/allergenen erin zitten en de datum van bereiding.

Wij werken met de autocontrolelids voor "de voedselveiligheid in de opvang" van het FAVV.

## **11 Veiligheid**

Er mag geen koordje of ketting aan de fopspeen bevestigd worden, dit om veiligheidsredenen. De fopspeen moet van naam voorzien zijn.

Er mag geen knuffel of doekje meegegeven worden voor kindjes onder de 18 maanden. Dit om verstikkingsgevaar tegen te gaan. Indien ouders wensen dat hun kindje vanaf 12 maanden slaapt met een kleine knuffel of doekje, wordt dit in het heen- en weerschriftje en op de inlichtingenfiche onder de rubriek slaapgewoonten vermeldt en ondertekend. Het doekje moet ook van naam voorzien zijn.

Ter voorkoming van wiegendood wordt buikligging bij jonge baby's niet toegestaan, enkel met een attest van de ouders.

In de opvang is er voldoende aangepast speelgoed, zodat eigen speelgoed niet nodig is.

## **12 Kleding en verzorging**

Reservekledij kan meegegeven worden in de luiertas, zo kan een 'ongelukje' snel verholpen worden. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes en verzorgingsproducten op te bergen. De luiers en de verzorgingsproducten voor je kind zijn ten laste van de ouders. Ook het wassen van bevulde kleertjes is ten laste van de ouders. De opvang zorgt zelf voor handdoeken en slabbetjes.

## **13 Opvang zieke kinderen**

Zieke of verkouden kindjes zijn enkel welkom als de ziekte geen direct besmettingsgevaar oplevert voor de andere kindjes. De begeleid(st)er heeft steeds het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan. Bij deze beslissing denken we aan het belang van jouw kind en ook aan het belang van de andere kinderen.

Opvang is niet mogelijk indien :

- je kind te ziek is om aan de normale activiteiten deel te nemen.



- je zieke kind teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd worden.
- je kind heeft de volgende symptomen :
  - diarree : bloederige ontlasting of 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur. Bij de diagnose "peuterdiarree" mag het kind wel naar de opvang komen.
  - braken: 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat.
  - bloedbraken
  - ademhalingsmoeilijkheden of ademnood
  - koorts boven de 38.3°C die samengaat met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, verwardheid, prikkelbaarheid of rode uitslag.
  - huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang als een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is.
  - mondzweren met kwijlen, tenzij arts bepaald dat het niet besmettelijk is
- Je kind heeft een besmettelijke ziekte, waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen (vraag ernaar bij de verantwoordelijke of surf naar [www.kindengezin.be/professionals](http://www.kindengezin.be/professionals) of bel naar de Kind en Gezin-lijn 078/150.100). Je vindt er ook in terug wanneer je kind naar de opvang terug kan.

De opvang zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat je weet dat er kans bestaat dat je kind met een besmetting in aanraking komt. Deze waarschuwingen zijn steeds anoniem.

#### **14 Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang**

Als jullie kindje tijdens de opvang ziek wordt, mag de begeleid(st)er het zieke kind laten ophalen door de ouders of aangestelde derde of een huisarts raadplegen op kosten van de ouders, na eerst een van de ouders er van op de hoogte te hebben gesteld. Zijn de ouders niet bereikbaar, heeft de begeleid(st)er het recht zelf te doen wat zij nodig acht.

In bepaalde gevallen wanneer het levensnoodzakelijk is, zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. Wanneer dit zou gebeuren, brengen we de ouders zo snel mogelijk op de hoogte.

#### **15 Medicatie**

Het kinderdagverblijf geeft nooit op eigen initiatief medicatie aan de opgevangen kinderen. Veel klachten verdwijnen spontaan en moeten niet met een geneesmiddel behandeld worden. Bij koorts wordt er na telefonisch overleg eenmalig een koortswerend middel gegeven om het comfort van het kind te vergemakkelijken.

De begeleid(st)er verbindt zich ertoe de voorgeschreven medicatie toe te dienen, indien dit beperkt is tot het opnemen van druppeltjes, siropen, pilletjes, aerosol en het opsteken van een suppo. Dit gebeurt uitsluitend indien er duidelijk in het heen-en weerschriftje wordt vermeld hoe, wanneer en hoeveel er van de medicatie moet worden toegediend en volgens doktersvoorschrift.

## **16 Privacy voor het verwerken van de persoonsgegevens**

De Kleine Planeet heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

### Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- de klantenadministratie;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Voor verwerking beeldmateriaal, wordt schriftelijke toestemming van de ouders gevraagd, dit toestemmingsformulier is terug te vinden op onze website [www.dekleineplaneet.be](http://www.dekleineplaneet.be)

De opvang heeft wettelijk de toelating om gegevens op te vragen die behoren tot de persoonlijke levenssfeer. De administratieve, sociale en medische gegevens van de kinderen en het gezin zullen enkel gebruikt worden in het kader van de kinderopvang. Deze gegevens kunnen ten alle tijde door de betrokkenen worden ingekeken en verbeterd. De verantwoordelijke en de medewerkers verbinden zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim.

De verstrekte gegevens zullen vernietigd worden indien ze niet meer noodzakelijk zijn in het kader van de opvang.

Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf ) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

### Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin, Zorginspectie. Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.

### Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister en verwerkersovereenkomst vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar. Deze informatie kan steeds opgevraagd worden bij de verantwoordelijke van de opvang.

De privacyverplichtingen zijn opgelegd door Europa. Kind en Gezin is geen expert in deze regelgeving.

Meer info: <https://www.privacycommission.be/nl/contact>

## **17 Invulformulier met de gegevens van het kind**

Wij vragen je om een inlichtingenfiche in te vullen waarop meer informatie staat over de identificatiegegevens van het kind en het gezin, belangrijke medische gegevens, de telefoonnummers waarop je bereikbaar bent en de personen die het kindje ook mogen ophalen.

## **18 Het pedagogisch beleid**

De begeleiding zorgt ervoor dat het kindje wordt opgevangen in een huiselijke, gezellige sfeer. Bijzondere aandacht wordt besteed aan een gezonde voeding en een goede, liefdevolle verzorging, waarbij vooral gelet wordt op zijn of haar ontwikkeling door middel van aangepast spel en voldoende rust. Om dit te verwezenlijken werkt de opvang volgens de criteria die in de kwaliteitsschaal voor het evalueren van het pedagogisch functioneren van Kind en Gezin worden vooropgesteld. De opvang gebruikt ook het zelfevaluatie-instrument voor het welbevinden en betrokkenheid van kinderen (Ziko en MemoQ)

De kinderen verblijven in vaste leefgroepen met elk 2 vaste begeleid(st)ers. Er wordt extra aandacht gegeven aan de eerste opvangdag. We plannen dan ook verschillende wendagen (meestal maximum 5 uren) zodat het kindje aan de omgeving en het lawaai kan wennen.

De kinderen gaan ook pas over naar de peutergroep na overleg met de ouders. Hierbij wordt rekening gehouden met de ontwikkelingsfase van het kind en de beschikbare plaats. Om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen, gaan de kindjes al eens een keertje proberen bij de grotere kindjes. Stilaan wordt de tijd die ze doorbrengen bij de peuters langer. Deze procedures worden ook duidelijker beschreven in het kwaliteitshandboek (zie **18**). Er is ook een onthaalbrochure verkrijgbaar. (zie bijlage)

## **19 Principes voor onze samenwerking met ouders en kinderen**

De verantwoordelijke en de medewerkers willen nauw met je samenwerken. Zij houden je op de hoogte van de vorderingen van je kind. Er is regelmatig overleg over de aanpak van je kind. We nodigen je uit om te praten over je kind en zijn eigenheden. Je kan steeds met je vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van je kind terecht bij de begeleiders. We letten op de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van je kind. We tonen respect voor elk kind, voor zijn eigenheid en zijn persoonlijkheid. We zorgen voor een stimulerende omgeving met speelgoed en activiteiten aangepast aan zijn leeftijd en interesses, waardoor je kind geboeid en betrokken bezig kan zijn. Tegelijkertijd zorgen we voor geborgenheid, bieden we een vaste structuur en regelmaat en respecteren het ritme van je kind, met het oog op het welbevinden van elk kind.

De opvang beschikt over een team deskundige begeleiders, die beantwoorden aan de diplomavereisten van Kind en Gezin. Zij zijn allen in het bezit van het attest "Levensreddend Handelen bij kinderen en baby's". Er worden jaarlijks vormingen gevolgd.

## **20 Principes voor onze samenwerking met externen**

De opvang werkt samen met het lokaal overleg (LOK). We hebben geregeld contact met andere opvangpartners binnen onze gemeente en stad Antwerpen om van elkaar te leren.

Regie Kinderopvang : [regie.kinderopvang@stad.antwerpen.be](mailto:regie.kinderopvang@stad.antwerpen.be)

We hebben ook overleg met onze buurtschool Het Groenendaalcollege in verband met praktische regelingen.

We werken nauw samen met de scholen Mater Dei Brasschaat en KTA Brasschaat. Hun leerlingen Kinderzorg 5e jaar en 6e jaar komen op stage in ons kinderdagverblijf.

We hebben een samenwerkingsovereenkomst met TNA Volwassenonderwijs Kinderzorg. Hun leerlingen werken een gans jaar in ons kinderdagverblijf.

We hebben stagiairs van Karel de Grote Hogeschool opleiding Pedagogie van het Jonge Kind. We zijn steeds aanwezig op de mentorendagen van KdG.

## **21 Klachtenbehandeling**

We nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de kindbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Ernstige klachten worden behandeld volgens de vastgelegde klachtenprocedure. Ouders die een klacht kenbaar wensen te maken, kunnen de verantwoordelijke of de medewerkers hierover aanspreken. Tevens kan een klachtenformulier ingevuld worden, zodat er een oplossing kan worden gezocht. Indien je van mening bent dat de klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de klachtendienst van Kind & Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Tel.: 02/533.14.14 of [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)

## **22 Aanwezigheidsregister**

In de opvang is er een aanwezigheidsregister. Hierin wordt per dag genoteerd door de begeleiding welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek.

De ouders dienen enkel bij het binnenkomen en het ophalen van hun kindje zich te registreren op de registratielijst. Een paraaf volstaat naast de naam van hun kindje.

Voor de veiligheid van het kindje en de begeleiding is het belangrijk om per ouder/persoon binnen te komen. Zo kunnen wij een overzicht houden over wie de opvang binnenkomt. Ga ook steeds zichtbaar voor de camera staan.

## 23 Kwaliteitshandboek

Er is een kwaliteitshandboek beschikbaar. Dit kan steeds geraadpleegd worden via de website :

<http://www.dekleineplaneet.be>

Je kan als ouder ook steeds het gedrukt exemplaar in de opvang vragen.

Voor ontvangst en kennisneming,

Opgemaakt te .....op.....

Naam en handtekening ouders

De organisator

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Steurs Marleen', is written over a horizontal line.

Steurs Marleen